

Мэрия города Череповца  
Управление образования мэрии города Череповца  
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 3»  
(МАДОУ «Детский сад № 3»)

162601, Вологодская область, г. Череповец, пр. Победы, д. 160, тел. (8202) 28 75 05, e-mail: [sad3@cherepovetscity.ru](mailto:sad3@cherepovetscity.ru)

ПРИНЯТО  
Общим собранием  
(конференцией) работников  
МАДОУ «Детский сад № 3»  
от 01.11.2014  
Протокол № 2

СОГЛАСОВАНО  
Председателем первичной  
профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ О.Я. Макова

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом заведующего  
МАДОУ «Детский сад № 3»  
от 01.11.2014 № 62  
\_\_\_\_\_ Г.С. Михайлова



**Правила обмена деловыми подарками и знаками  
делового гостеприимства  
в МАДОУ «Детский сад № 3»**

## 1. Общие положения

Данные Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее – Правила) в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 3» (далее – Учреждение) разработаны на основе Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяют единые для всех работников учреждения требования к дарению и принятию деловых подарков.

Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

Целями настоящих Правил являются:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства в деловой практике Учреждения;
- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области деловых подарков, делового гостеприимства;
- поддержание культуры, в которой деловые подарки, деловое гостеприимство, рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения деятельности Учреждения.

## 2. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство должны рассматриваться работниками Учреждения только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной деятельности.

Подарки, которые работники Учреждения могут передавать другим лицам или принимать от имени Учреждения в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности учреждения либо с памяtnыми датами, юбилеями и т.п.;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- не создавать репутационного риска для учреждения, работников учреждения и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики Учреждения, кодекса деловой этики и другим внутренним документам учреждения, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

Работники, представляя интересы Учреждения или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания не должны ставить принимающую сторону в зависимое положение, приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

Работники Учреждения должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на принимаемые Учреждением решения и т.д.

При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

Не допускается передавать и принимать подарки от имени Учреждения, его работников и представителей в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

Не допускается принимать подарки и т.д. в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения.

### **3. Ответственность**

Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.